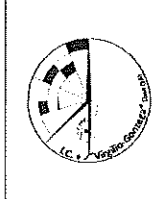


	Istituto Comprensivo "Virgilio-Gonzaga" Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado Piazza Fratelli Cianco, loc. Santa Cecilia – 84025 EBOLI (SA) Tel. e fax 0828 / 601136-601799; sito web: https://www.istitutovirgiliogonzaga.edu.it Email: saic81900c@istruzione.it; pec: saic81900c@pec.istruzione.it; Cod. Scuola SAIC81900C; Cod. Fisc. 91028680659	
Eboli, 21 agosto 2026		

Al personale Docente/ATA interessato

Al Direttore SGA

All'Albo/Sito web/Atti

Oggetto: presa di servizio personale scolastico - a.s. 2026/2027.

Si comunica che tutto il personale docente e ATA, neo-assunto e/o trasferito a qualunque titolo presso questa Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2026/2027, dovrà presentarsi **martedì 1° settembre 2026** presso l'Ufficio di segreteria - sede centrale di Piazza Fratelli Cianco, località Santa Cecilia - per espletare le formalità relative alla presa di servizio, secondo il seguente calendario:

dalle ore 08.00 alle ore 09.00	Personale ATA
dalle ore 09.00 alle ore 10.00	Docenti scuola dell'infanzia
dalle ore 10.00 alle ore 11.00	Docenti scuola primaria
dalle ore 11.00 alle ore 12.00	Docenti scuola secondaria di I grado

Si raccomanda la massima puntualità e il rigoroso rispetto della scansione oraria indicata, al fine di garantire un ordinato svolgimento delle operazioni.

Si precisa, inoltre, che eventuali ulteriori comunicazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.istitutovirgiliogonzaga.edu.it; pertanto, si invita a consultarlo regolarmente.

Alla presente, si allega la modulistica di riferimento.

Il Dirigente Scolastico
 Prof. Vincenzo Alberto Gioia
*Firma autografa omessa ai sensi
 dell'art. 3, c. 2, del D.lgs. 39/1993*

Al Dirigente Scolastico
dell'IC "Virgilio-Gonzaga" - Eboli (SA)

Oggetto: presa di servizio - Personale Docente/ATA.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____) il _____,
residente a _____ (____) in Via _____
n. civico _____ C.A.P. _____ domiciliato a (se diverso dalla residenza) _____ (____)
in Via _____ n. civico _____ C.A.P. _____

D I C H I A R A

1) di assumere servizio in data _____ con contratto a:

○ **TEMPO INDETERMINATO**, in seguito a:

- Nuova immissione in ruolo dal _____;
- Trasferimento provinciale, proveniente dall'Istituto _____;
- Trasferimento interprovinciale, proveniente dall'Istituto _____;
- Assegnazione provvisoria provinciale, con titolarità presso l'Istituto: _____;
- Assegnazione provvisoria interprovinciale dalla provincia di _____, titolare presso l'Istituto: _____;
- Utilizzazione nell'ambito della provincia, titolare presso Istituto: _____;
- Utilizzazione interprovinciale dalla provincia di _____;
- Passaggio di profilo/area.

○ **TEMPO DETERMINATO**, in qualità di:

- Docente di scuola dell'infanzia - tipo posto _____
- Docente di scuola primaria - tipo posto _____
- Docente di scuola secondaria di I grado - Cl. di Concorso _____
- Docente religione cattolica – scuola _____
- Assistente amministrativo
- Collaboratore scolastico

per n. _____ ore sett. e n. _____ ore sett. in altre scuole (completamento o titolarità):

- a) n. ore _____ presso l'Istituto _____
- b) n. ore _____ presso l'Istituto _____
- c) che l'ultima sede di servizio è stata _____ con contratto fino al _____

2) di aver preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal DPR 13 giugno 2023 n. 81, e dell'informativa sul trattamento dei dati personali, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, pubblicati sul sito web dell'Istituto: <https://www.istitutovirgiliogonzaga.edu.it/>

Alla presente si allega:

- Dichiarazione generale cumulativa;
- Autocertificazione condanne penali e reati minorili;
- Autocertificazione e rilevazione formazione in materia di sicurezza;
- Documento di identità in corso di validità e codice fiscale.

Eboli, _____

Firma del dipendente _____